



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, București, Romania, 010873

Tel.: (+4 021) 264 32 00 Fax: (+4 021) 312.09.84

Email: office@andnet.ro, registratura.cnair@andnet.ro

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562

www.erovinieta.ro



15 MAR 2024

ANUNȚ

Nr. Înregistrare 92 / 27502

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. (C.N.A.I.R. S.A.) organizează în data de 09.04.2024 (proba scrisă), orele 10:00, la Sediul Central din Bdul. Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, București, concurs pentru ocuparea unui (1) post de inginer în cadrul Compartimentului Cadastru, Topografie și Geodezie/ Departament Exproprii/ Direcția Generală Implementare Proiecte și Obținere Finanțări/ C.N.A.I.R. Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta în selecția dosarelor, probă scrisă (test grilă) și interviu. După afișarea rezultatului selecției dosarelor, candidații declarați admiși vor susține proba scrisă.

După afișarea rezultatului probei scrise, candidații declarați admiși vor susține proba interviu, la o dată ulterioară care va fi publicată pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Cariere.

Menționăm că în situația în care în urma susținerii celor două probe (proba scrisă și interviu) doi sau mai mulți candidați au obținut punctaje egale care îi califică pentru ocuparea postului, aceștia vor susține o nouă probă scrisă de departajare.

CERINȚE GENERALE:

- Să cunoască limba română și termenii de specialitate;
- Apt din punct de vedere medical;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- Îndeplinește condițiile de studii solicitate;
- Prezintă garanții morale (de exemplu nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, nu a desfășurat activități de poliție politică, nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau concediat din motive imputabile salariatului în ultimii 7 ani, etc.);
- Nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate.

CERINȚE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată – diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I (Bologna) cu titlul de inginer în domeniul Inginerie Geodezică, specializarea Măsurători Terestre și Cadastru;
- Abilități de preluare a datelor prin programe asistate PC - programe de tip CAD, MS Office etc.;
- Minim 5 ani experiență în domeniul studiilor;
- Constituie avantaj deținerea de permis de conducere categoria B.

CANDIDAȚII VOR PREZENTA LA ÎNSCRIERE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- cerere tip de înscriere la concurs, adresată Directorului General al C.N.A.I.R – SA, cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea;
- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/ adeverință valabilă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- documentele care atestă experiența de minim 5 ani în domeniul studiilor absolvite - inginerie geodezică (carnet de muncă/ adeverință), în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- adeverință medicală în original/ copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competență în domeniu;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;

Toate documentele menționate în prezentul anunț sunt obligatorii a fi depuse la dosarul de concurs, respectiv a fi completate în integralitate și în conformitate cu cele solicitate.

Tematica, bibliografia, fișa postului vacant și cererea tip pentru înscriere la concurs sunt atașate prezentului anunț.

Salariul de încadrare oferit de Companie pentru posturile menționate mai sus este de 6.500 lei, la care se adaugă sporurile conform Contractului Colectiv de Munca al C.N.A.I.R. S.A., document ce se regăsește pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Organizare și Funcționare.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 01.04.2024.

Dosarele se depun la Registratura C.N.A.I.R – S.A. Sediul Central, B-dul. Dinicu Golescu nr.38 (Palat CFR, Poarta A), sector 1, București, în intervalul orar: luni-joi 08.30-15.30, vineri 08.30-13.00. Informațiile aferente desfășurării concursului vor fi publicate pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Cariere.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor se vor prezenta cu 20 de minute înainte de începerea probei scrise, respectiv ora 09.40 la Registratura C.N.A.I.R – S.A. Sediul Central, B-dul. Dinicu Golescu nr.38 (Palat CFR, Poarta A), sector 1, București, pentru a fi preluați de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele - telefon 021 2643371 și la adresa de e-mail bpprs@andnet.ro.

DIRECTOR GENERAL,
Ing. Cristian Pistol

15 MAR. 2024 12⁰⁰



Direcția Resurse Umane
Cons. Jur. Diaconescu Radu – Director p.a

Șef Departament Exproprieri
Cons. jur. – Cupașache Ion

Șef Departament Pregătire Personal și Litigii de Muncă
Cons Jur. – Filip Gianina

Șef Serviciu Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele
Cons. Jur. Anghel Laura

SE APROBĂ,
DIRECTOR GENERAL
Ing. Cristian PISTOL

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
pentru concursul organizat pentru ocuparea unui post de inginer în cadrul Compartimentului Cadastru,
Topografie și Geodezie / Departamentul Exproprieri

Tematica

1. Statutul juridic al C.N.A.I.R. S.A.
2. Structura și obiectul de activitate al C.N.A.I.R. S.A.
3. Exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național (Etapelile procedurii de expropriere, Aprobarea indicatorilor tehnico-economici, Documentațiile cadastrale).
4. Întocmirea documentațiilor geodezice și cadastrale necesare procedurilor de expropriere.
5. Prelucrarea datelor măsurătorilor GNSS și clasice (stații totale).

Bibliografie

1. O.U.G. nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Națională a Drumurilor din România", cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare (clasificare și încadrarea drumurilor, suprafețe de teren aferente drumurilor publice, administrarea drumurilor, anexa nr. 1) ;
3. Legea nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local, cu modificările și completările ulterioare;
4. HG 53/2011 - Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local;
5. Legea nr. 7/1996 privind cadastrul și publicitatea imobiliară, republicată;
6. Ordinul Directorului General al A.N.C.P.I. nr. 600/2023;
7. Sistemul ROMPOS – Sisteme GNSS- <https://rompos.ro/index.php/informatii-tehnice/sisteme-gnss>;
8. TransDatRO 4.06 – Transformare Puncte România - <https://www.ancpi.ro/download/?page=3&offset=10>;
9. Topografie – autor Prof. Dr. Dumitru Onose. Editura Matrix Rom, Bucuresti 2004.

Șef Departament Exproprieri,
Cons. jur. Ion CUPANAȘCHE

Șef Compartiment Cadastru, Topografie și Geodezie
Ing. Gabriel Dimancea

FIȘA DE POST	POSTUL nr.
---------------------	-------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	Inginer	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		
3.	POZIȚIA COR		
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	DIRECȚIA IMPLEMENTARE PROIECTE Departamentul Expropieri Compartiment Cadastru Topografie și Geodezie	
5.	NIVELUL POSTULUI	Execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	<p>a. de subordonare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director General CNAIR SA - Director Directia Implementare Proiecte - Șef Departament Expropieri - Șef Compartiment Cadastru Topografie și Geodezie <p>b. de conducere și coordonare</p> <p>Nu este cazul</p> <p>c. de colaborare</p> <ul style="list-style-type: none"> - cu compartimente functionale din C.N.A.I.R.- Central, D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN - conform prevederilor R.O.F. al C.N.A.I.R.-S.A.; - conform organigramei C.N.A.I.R.-S.A.; - conform deciziilor interne emise de C.N.A.I.R.-S.A.
		6.2 DE REPREZENTARE	<p>în relații cu terții</p> <ul style="list-style-type: none"> - cu administrația publică, centrală și locală(M.T., ministere, Consilii județene, Primării, etc.); - cu instituții publice, agenții și companii naționale (A.N.C.P.I., O.C.P.I., etc.); - cu agenți economici aflați în relații contractuale cu C.N.A.I.R.-S.A.; - cu organisme și entități de audit, control și verificare;
		SPECIFICAȚIILE POSTULUI	

			<ul style="list-style-type: none"> - Lucru în echipă; - Alte competențe: Nu este cazul
--	--	--	--

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigurarea tuturor activităților în domeniile cadastrului și publicității imobiliare, topografiei și geodeziei necesare realizării proiectelor derulate de C.N.A.I.R.-S.A.

2. Obiectivele postului

- i. Efectuarea de măsurători terestre topografice, geodezice și satelitare în vederea prelucrării datelor și întocmirea documentațiilor necesare implementării proiectelor C.N.A.I.R. – S.A.
- ii. Asigurarea comunicării cu instituțiile și companiile partenere ale C.N.A.I.R.-S.A. din cadrul proiectelor și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din angajamentele încheiate pentru implementarea proiectului pe specificațiile contractuale referitoare la domeniul cadastrului, topografiei și geodezie;
- iii. Asigurarea desfășurării în bune condiții, conform angajamentelor asumate de către C.N.A.I.R. și la termen, a activităților specifice domeniilor cadastrului, topografiei și cadastrului în derularea contractelor de servicii, încheiate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri interne și externe;
- iv. Asigurarea și participarea la dezvoltarea și eficientizarea Compartimentului pentru atingerea standardelor de calitate și adaptabilitate superioară a activităților realizate în cadrul acestuia;
- v. Întocmirea la standarde de calitate superioară a documentațiilor suport necesare implementării proiectelor derulate în Direcția de Implementare Proiecte și în Departamentul Exproprii;
- vi. Întocmirea documentațiilor necesare procedurilor de achiziție publică a serviciilor și produselor specifice domeniilor cadastrului, topografiei și geodeziei;
- vii. Implementarea contractelor de servicii de cadastru pentru expropriere/transfer al imobilelor afectate de obiectivele de investiții de interes național și de utilitate publică sau pentru imobilele aflate în concesiune/patrimonial C.N.A.I.R. – S.A.;
- viii. Efectuarea de măsurători topografice și realizarea documentațiilor topo-cadastrale și depunerea acestora la A.N.C.P.I./O.C.P.I. în vederea recepționării și avizării/ a obținerii extrasului de CF în numele C.N.A.I.R. – S.A.;
- ix. Efectuarea de dezmembrări, alipiri, efectuarea de înregistrări în C.F. în numele C.N.A.I.R. – S.A.;
- x. Identificarea imobilelor afectate de coridorul de expropriere aferent obiectivelor de investiții aflate în portofoliu C.N.A.I.R. – S.A.;
- xi. Actualizări de C.F. cu situația existentă în teren pentru imobilele expropriate/ transferate/ aflate în Concesiune/ proprietate C.N.A.I.R. – S.A.;
- xii. Suprapunerea coridorului de expropriere peste planurile parcelare în vederea determinării suprafețelor afectate de obiectivele de investiții.

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

3.1.a. Atribuții / activități / sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului

- i. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților /atribuțiilor ce îi revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire / diminuare/ corecție a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;

- v. Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vi. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- viii. Are obligația prevenirii neregulilor precum și semnalării neregulilor identificate, la nivelul activităților
- ix. Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R.-S.A.) consilierului/ consilierilor de etică.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Efectuează în teren măsurători terestre topografice, geodezice și satelitare în vederea prelucrării datelor și întocmirea documentațiilor;
- ii. Prelucreează datele exportate din aparatura geodezică și întocmește documentațiile topografice necesare în etapele de realizare a obiectivelor de investiție conform obiectivelor postului menționate la pct. 2;
- iii. Efectuează și răspunde pentru verificările instrumentale ale aparaturii geodezice ori de câte ori este necesar a fi realizate în vederea funcționării corecte a acesteia;
- iv. Răspunde și raportează orice defecțiune a aparaturilor electronice (calculatoare, plotter, imprimante, etc.);
- v. Întocmește documentațiile (PAAP, Referate de Necesitate și Caiete de Sarcini-Cerințele Beneficiarului) necesare procedurilor de achiziție publică a serviciilor și produselor specifice domeniilor cadastrului, topografiei și geodeziei în vederea realizării obiectivelor de investiție;
- vi. Răspunde de îndeplinirea obiectivelor și a cerințelor specifice privind calitatea/ costurile/ termenele impuse și adoptă măsurile corective necesare atunci când identifică elemente care împiedică îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor ce îi revin și obiectivelor compartimentului;
- vii. Identifică riscurile care pot apărea pe parcursul desfășurării activităților realizate în teren și la birou, probabilitatea de a se produce și măsurile optime necesare a fi adoptate pentru evitarea producerii acestora sau în cazul apariției acestor riscuri;
- viii. Răspunde de întocmirea corespondenței aferente compartimentului cu departamentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R.-S.A. și cu diverse instituții, entități sau autorități implicate în realizarea obiectivelor de investiție;
- ix. Activează în grupurile de lucru și în comisiile de evaluare a ofertelor conform numirii Deciziilor Directorului General al CNAIR – SA;
- x. Răspunde de verificarea condițiilor de acordare a vizei de legalitate, regularitate și realitate pentru documentele de plată și le întocmește, conform procedurilor în vigoare, pentru contractele de servicii derulate în cadrul compartimentului;
- xi. Colaborează cu departamentele de specialitate din cadrul C.N.A.I.R.-S.A., D.R.D.P. și cu alți reprezentanți pentru realizarea sarcinilor și obiectivelor de investiție;
- xii. Solicită Serviciilor/Departamentelor specializate din cadrul CNAIR, potrivit atribuțiilor ce le revin, realizarea activităților specifice necesare îndeplinirii obiectivelor în cadrul proiectelor;
- xiii. Participă la verificări pe șantier solicitate la obiectivele de investiție de către direcțiile din cadrul C.N.A.I.R. – S.A. pentru urmărirea conformității lucrărilor cu cerințele contractuale, alături de reprezentanți ai altor departamente specializate, autorități sau entități implicate, în funcție de necesitățile proiectului;
- xiv. Răspunde de aplicarea reglementărilor legislative în vigoare;
- xv. Colaborează cu reprezentanții instituțiilor/companiilor cu atribuții de audit și control, naționale și internaționale pentru realizarea misiunilor de audit și control la solicitarea acestora;
- xvi. Colaborează cu toate compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. pentru o bună desfășurare a activității derulate în cadrul compartimentului și în alte activități în care este implicat conform deciziilor Directorului General;

- xvii. Respectă procedura de sistem pentru controlul documentelor;
- xviii. Răspunde de Raportarea săptămânală și lunară a stadiului lucrărilor care i-au fost atribuite prin deciziile șefilor ierarhici, a Directorului General și stabilite prin fișa de post, în domeniile specifice Compartimentului Cadastru, Topografie și Cadastru.
- xix. Răspunde de propunerile la actualizarea procedurilor de lucru a Compartimentului Cadastru, Topografie și Geodezie, în cadrul Sistemului de Control Intern Managerial – standardul 17 Proceduri.
- xx. Realizează documentații tehnice în vederea recepției planurilor topografice necesare întocmirii documentațiilor pentru emiterea autorizațiilor de construire/desființare.
- xxi. Programează și realizează baza de date a autorizatului în clasă S, C.N.A.I.R.-S.A.
- xxii. Prelucreează și programează datele necesare introducerii și întreținerii bazei de date a sistemului național de cadastru și publicitate imobiliară Eterra 3.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.1.
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R.-S.A., cu respectarea calificării și pregătirii profesionale a salariatului.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.A.I.R. S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă.
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice ale clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții SSM orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;
 - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente/birouri/servicii/ UIP-uri funcționale;
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților / sarcinilor și responsabilităților ce îi revin

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare.
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate.
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defecțiune / deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern.
- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General / împuternicitului Directorului General, deciziile legale ale șefilor ierarhici.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:....., personal din cadrul compartimentului conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior.

4.1.b. Înlocuiește pe:, cu delegare aprobată de șefii ierarhici din direcție, conform specificațiilor postului în situațiile prevăzute de regulamentele și procedurile interne.

4.1.c. Este înlocuit de:; *personal din cadrul compartimentului conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior*

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General / împuternicitului Directorului General.

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R.- S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al CNAIR S.A. prin mandat / împuternicire / decizie.
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică / tehnică / juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R.-S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General / împuternicitului Directorului General.
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R.-S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împuternicirii acordate de către Directorului General.
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii nr. 679/2006 privind libera circulație a acestor date și de abogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: Tahimetre electronice (Stații totale), Sisteme GNSS, PC, Laptop, Plotter, Imprimantă.

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul.

5.3. Deplasări: necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru.

5.4. Formare profesională

Formarea profesională se va realiza conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R.-S.A., Planului anual de formare profesionala și Fișelor individuale de formare profesională.

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Capacitatea de întocmire a documentațiilor
- ii. Capacitatea de a rezolva eficient problemele
- iii. Capacitatea de asumare a responsabilităților
- iv. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
- v. Creativitate și spirit de inițiativă
- vi. Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
- vii. Capacitatea de a lucra independent
- viii. Capacitatea de a lucra în echipă
- ix. Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate
- x. Integritate morală și etică profesională

7. Perioada de evaluare a performanțelor: Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

Am luat la cunoștință prevederile fișei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișă de post.

Salariat,
Ing.

Întocmit,
Șef C.C.T.G.

Avizat,
Șef Departament Exproprieri

Aprobat,
DIRECTOR GENERAL



Anexa nr.2
F-PO-RU.....
Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-8/ CESTRIN

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Compartimentului Cadastru, Topografie și Geodezie/ Departament Exproprieri/ Direcția Generală Implementare Proiecte și Obținere Finanțări/ C.N.A.I.R. Central, organizat în data de 09.04.2024, ora 10.00, pentru ocuparea unui (1) post de inginer

Subsemnatul(a), cu domiciliul în localitatea, strada, nr, ap, județul, telefon, posesor al C.I./B.I. seria, nr, eliberat de, la data de, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea unui (1) post de inginer din cadrul Compartimentului Cadastru, Topografie și Geodezie/ Departament Exproprieri/ Direcția Generală Implementare Proiecte și Obținere Finanțări/ C.N.A.I.R. Central .

Menționez că sunt absolvent (ă) al/a..... cu specializarea în domeniul, având o vechime în specialitate de ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/ adeverință valabilă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- documentele care atestă experiența de minim 5 ani în domeniul studiilor absolvite - inginerie geodezică (carnet de muncă/ adeverință), în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală în original/ copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competență în domeniu;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.;
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent.

Vă mulțumesc!

Data:

Semnătura,

Anexa nr.3
F-PO-RU.....
Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-8/ CESTRIN

**Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul (a)
....., cod numeric
personal , născut (ă) la data
..... în
localitatea.....,
domiciliat (ă) în
....., posesor al
C.I. seria..... nr....., eliberată de, la data de
....., declar că:

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.).

Am fost informat (ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul C.N.A.I.R. - S.A., exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul C.N.A.I.R. - S.A.

Data.....

Semnătura.....

Anexa nr.4
F-PO-RU.....
Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-8 / CESTRIN

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., CNP, încadrat(ă) la pe funcția de, declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data:

Semnătura:

Anexa nr.5
F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-8 / CESTRIN

Nr.

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
PRIVIND CALITATEA DE PERSONAL/EXPERT CHEIE ÎN CONTRACTE AFLATE
ÎN DERULARE LA NIVELUL C.N.A.I.R.-S.A.**

Subsemnatul/a, CNP, cetățean,
fiul/fiica lui și a, născut/a la data de, în localitatea
....., Jud., domiciliat/ă în, str.
....., nr., bl., sc., Sector, legitimat/ă cu CI seria nr.,
cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că:

1. sunt disponibil (din punct de vedere al calității de personal cheie/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) să particip la etapele desfășurării concursului, respectiv să ocup postul de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A. (în situația în care sunt declarat candidat câștigător al concursului)
2. la data completării prezentei, **nu sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat, **nu am cunoștință** de nominalizarea mea ca expert cheie în contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., și că disponibilitatea subsemnatului poate fi asigurată în mod corespunzător în vederea realizării activităților/responsabilităților conferite postului de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A.
3. la data completării prezentei, **sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat în următorul/următoarele contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A.:

Denumire Contract/ numar/ data	Pozitia detinuta in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

* În cazul în care persoana nu este angrenată/ implicată/ mobilizată în contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., va completa: **"Nu este cazul"**

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în Declarații” din Codul Penal referitor la *"Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."*

Data completării

.....
(Semnătură candidat)